RÉGIE RÉGIONALE
DE LA SANTÉ ET DES
SERVICES SOCIAUX
DE MONTRÉAL-CENTRE

Entente concernant
l'Initiative de Partenariats en Action Communautaire
pour les services aux sans-abri

Plan communautaire

Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal

---

Montréal

Septembre 2003

106-06285/

Disponible aux Services documentaires de la Régie régionale de Montréal-Centre
(514) 286-5604

Prix : gratuit

© Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre, 2003.

Ce document figure sous la rubrique Publications du site Internet de la Régie régionale
www.santemontreal.qc.ca/documentation

ISBN 2-89510-138-8

Dépôt légal – Bibliothèque nationale du Québec, 2003.

Table des matières

Membres du comité de liaison en itinérance responsables du plan communautaire **3**

Présentation **5**

1. Les objectifs poursuivis **7**

2. Le territoire géographique visé **7**

3. Évaluation des atouts et des besoins de la communauté **8**
3.1. Définition et caractéristiques 8
3.2. Les atouts 9
3.3. Les besoins 10

4. Description du processus d'élaboration du plan communautaire ... **12**
4.1. Historique *12*
4.2. Élaboration du plan communautaire IPAC 2003-2006 ..... *13*
4.3. Composition du Comité des partenaires *14*

5. Les priorités d'intervention **14**

6. La viabilité continue des services **15**
6.1. La précarité du financement 15

7. La stratégie d'évaluation et le suivi du plan communautaire **16**
7.1. Comité d'analyse des projets 16
7.2. Financement 16
7.3. Coordination et suivi 17
7.4. Évaluation 17
7.5. Échéancier 17

8. La stratégie de communication **18**

9. Les modalités de financement **18**

Tableau des objectifs **21**

Références **22**

Veuillez noter que le masculin est employé comme genre neutre pour alléger le texte, on ne doit y voir aucune forme discriminatoire.

Membres du Comité de liaison en itinérance responsables du plan communautaire

- Madame Micheline Cyr *
  Auberge Madeleine
- Madame Francine Côté *
  Centre Dollard-Cormier
- Madame Suzanne Carrière *
  CLSC des Faubourgs
- Monsieur Claude Lalumière remplacé par Michel Riopel *
  Développement des ressources humaines Canada (DRHC)
- Monsieur Gilles Forget
  Direction de la santé publique
- Madame Claire Lahaie
  Équipe mobile UHRESS – CHUM
- Monsieur Jacques Riopel remplacé par Monique Nucciaroni *
  Fédération des O.S.B.L. d'habitation de Montréal (FOHM)
- Madame Toni Cochand *
  Le Bon Dieu dans la rue
- Monsieur Pierre Vérenka
  Le Curateur public du Québec
- Révérend Robert Warren et Brigitte Germain *
  Old Brewery Mission
- Madame France Labelle *
  Refuge des jeunes de Montréal
- Monsieur Yvon Couillard *
  GEIPSI
- Monsieur Luis Osorio
  Armée du Salut
- Monsieur Bertrand Lessard
  Armée du Salut
- Madame Lise Durocher
  Centre jeunesse de Montréal

- Madame Doratha Auger
  Association bénévole Amitié

- Monsieur Pierre Gaudreau *
  Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal (RAPSIM)

- Madame Lise Jean
  RAPSIM

- Monsieur Claude Roy
  Société d'habitation du Québec

- Madame Stéphanie Dufresne
  SPVM, Poste de quartier 21

- Monsieur Olivier Beausoleil
  Ville de Montréal (Service du développement social et communautaire)

- Monsieur Serges Bruneau *
  Ville de Montréal (Service du développement social et communautaire)

- Monsieur Guy Lacroix
  Ville de Montréal (Service du développement social et communautaire)

- Monsieur Jacques Boivin
  Ville de Montréal (Service de l'habitation)

- Madame Élizabeth Martin remplacée par Louise Fortin* (non-membre du Comité de liaison en itinérance)
  Les Auberges du Cœur

- Madame Bibiane Dutil
  Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal

- Monsieur Denis Boivin *
  Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal

- Madame Norma Drolet *
  Coordonnatrice IPAC
  Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal

** Ces personnes ont participé aux travaux du Comité des partenaires*

Présentation

« Nous savons qu'être itinérant ou sans-abri, c'est être pauvre, sans ressource. Mais au-delà de cette évidence, il n'existe pas de caractéristique précise qui permette de distinguer clairement les personnes sans-abri des autres....

L'identité itinérante, c'est aussi l'identité pour soi, en d'autres termes, le fait d'assumer de se définir ou d'être défini comme sans-abri, comme itinérant. Or il nous semble qu'il y ait là un enjeu de taille. En effet, les personnes perçues comme itinérantes se retrouvent dans le regard de l'autre; elles sont elles-mêmes confrontées aux multiples images qui conforment leur quotidienneté »

Extrait de l'Errance urbaine, Collectif de recherche sur l'itinérance, la pauvreté et l'exclusion sociale, l'an 2000, p. 435-436.

Le Comité des partenaires de Montréal dépose son deuxième plan communautaire dans le cadre de l'Entente fédérale-provinciale concernant l'Initiative de Partenariats en Action Communautaire (IPAC).

Cette nouvelle Entente fédérale-provinciale a été signée le 24 juillet 2003 et couvre la période comprise entre le 1er avril 2003 et le 31 mars 2006.

Ce nouveau plan communautaire est largement tiré du premier et plusieurs points sont une mise à jour du plan communautaire de juillet 2001.

Un bilan de l'expérience montréalaise a été fait et partagé lors d'une rencontre avec les partenaires de la Régie régionale et les promoteurs du programme actuel, le 22 mai dernier. En appui à la démarche, un questionnaire avait été envoyé aux promoteurs actuels et nous avons obtenu un taux de réponse de 72% de leur part.

Voici quelques-uns des résultats les plus probants tirés du questionnaire et validés par les promoteurs :

- Le plan communautaire de juillet 2001 est reconnu comme l'OUTIL de référence pour tous les intervenants impliqués dans l'IPAC à Montréal : il traduit le consensus du milieu sur l'application du programme.

- Ce programme est très apprécié pour sa pertinence générale en réponse aux besoins du milieu dans le domaine de l'itinérance.

- Les objectifs visés permettent de cibler les priorités dans la région de Montréal et suscitent l'adhésion générale.

- L'expérience actuelle de l'IPAC a mis en évidence un fort réseautage prévalant dans le milieu de l'itinérance à Montréal.

- L'appréciation la plus faible au questionnaire porte sur le réalisme du temps de réalisation et sur le réalisme des sources de financement et de continuité.

Il en ressort globalement que le milieu veut s'appuyer sur les mêmes bases pour la prochaine phase et il confirme le rôle et le mandat de l'actuel Comité des partenaires.

Les différents partenaires institutionnels associés au programme sont invités à renforcer leur collaboration au développement des projets, entre autres, par l'assouplissement des suivis administratifs et par une meilleure efficience dans les services.

Conséquemment, le plan communautaire que nous déposons aujourd'hui est en continuité avec le premier et il devrait, nous l'espérons, permettre aux promoteurs concernés par le développement de services aux sans-abri de se mettre à la tâche pour poursuivre et renouveler leur action.

Norma Drolet, coordonnatrice à la Régie régionale de Montréal,
au nom du Comité des partenaires IPAC

1. Les objectifs poursuivis

L'entente fédérale-provinciale concernant le programme IPAC propose une série d'objectifs que nous faisons nôtres. Afin de s'inscrire dans ce programme, les intervenants rassemblés autour du Comité de liaison en itinérance de la région de Montréal proposent de cibler prioritairement les objectifs suivants :

Travailler dans une perspective d'insertion/réinsertion sociale à :

- l'amélioration des conditions de vie et de santé des personnes itinérantes;
- la consolidation des organismes et des ressources existantes en itinérance;
- la prévention de l'incidence et des conséquences du phénomène de l'itinérance;
- la création de nouvelles opportunités de développement pour les organismes déjà impliqués dans le domaine.

2. Le territoire géographique visé

Les quartiers centraux de l'île de Montréal sont les secteurs reconnus les plus touchés par l'itinérance. Cependant, nous savons que d'autres quartiers périphériques vivent des situations difficiles : des interventions ont émergé ou peuvent émerger dans ces quartiers. Le Comité de liaison en itinérance reconnaît que ces interventions peuvent favoriser la prise en charge locale et offrir une solution préventive à la concentration des personnes itinérantes et des ressources dans les quartiers centraux.

Nous reconnaissons également que certains organismes à mandat régional ont déployé leurs services dans plusieurs quartiers sur le territoire montréalais et qu'ils ont un rôle actif à jouer en itinérance.

Si la concentration du phénomène correspond à un territoire circonscrit, les ressources/solutions, quant à elles, sont « davantage voyageuses »; conséquemment, le plan communautaire doit permettre la réalisation de projets qui répondent à des besoins prioritaires, quel que soit le lieu d'émergence.

3. Évaluation des atouts et des besoins de la communauté

3.1. Définition et caractéristiques

En 1987, le Comité des sans-abri de la Ville de Montréal adoptait la définition suivante de l'itinérance :

> *« qui n'a pas d'adresse fixe, de logement stable, sécuritaire et salubre pour les 60 jours à venir, à très faible revenu, avec une accessibilité discriminatoire à son égard de la part des services, avec des problèmes de santé physique, de santé mentale, de toxicomanie, de violence familiale ou de désorganisation sociale et dépourvue de groupe d'appartenance stable. »*

- En complément à cette définition, le Comité des partenaires mentionne que parmi les caractéristiques sociales les plus souvent remarquées dans le population itinérante, on retrouve l'exclusion, l'instabilité permanente et le cumul des problèmes.

Depuis 1987, les intervenants de la région montréalaise ont dû répondre à de nombreux besoins qui tiennent compte, d'une part, de l'évolution de la situation du phénomène de l'itinérance dans la région (chronicité et périodes transitoires), et d'autre part, de l'évolution du développement de services déjà en place ainsi que du financement qui s'y rattache.

Toujours en s'appuyant sur des données récentes publiées par le Collectif de recherche sur l'itinérance (26 avril 2001) et l'Institut de la statistique du Québec (1998-1999), on apprend que :

- Montréal comptait, lors du dernier exercice de dénombrement de 1998, 28 214 personnes différentes ayant fréquenté soit un centre d'hébergement (8 253), soit une soupe populaire et centre de jour (19 961); de ce nombre, 12 666 personnes avaient été sans domicile fixe au cours des 12 derniers mois.

- Les caractéristiques les plus frappantes sont celles de l'âge et du sexe. Les personnes itinérantes couvrent maintenant toute la gamme des catégories à la fois plus jeunes et plus vieilles. La clientèle journalière apparaît comme une population très masculine et relativement jeune, malgré une augmentation du nombre de femmes parmi la population itinérante. Les « 30-44 ans » sont la cohorte la plus nombreuse en hébergement.

De plus, et malgré l'offre de services, le Comité des partenaires souligne que :

- Il existe des « trous de services » pour les jeunes de 16-17 ans ainsi que pour les personnes âgées.

- La demande de logement social avec support communautaire affiche encore une liste d'attente qui n'en finit plus. La pénurie actuelle du logement et la disparition des maisons de chambres dans la région montréalaise rendent difficile la recherche d'un logement abordable et salubre. Cette situation a un impact sur la durée des séjours dans les refuges, les centres de jour et d'hébergement et sur l'ensemble des ressources.

- Même en période de disponibilité, les personnes itinérantes auront toujours de la difficulté à se loger convenablement si elles ne bénéficient pas des conditions suivantes : logement adapté à leurs besoins (ex. : logements avec support communautaire) et loyer à bas prix.

3.2. Les atouts

Les intervenants de la région de Montréal ont investi énormément au niveau des ressources humaines, immobilières et financières pour lutter contre le phénomène.

Il existe des programmes de financement provenant tant des ressources publiques que du secteur privé.

Parmi les investissements financiers les plus importants octroyés à certaines catégories d'organismes communautaires de Montréal, mentionnons ceux accordés par la Régie régionale de Montréal, dans le cadre du programme SOC, pour la période du 1er avril 2003 au 31 mars 2004. Parmi les organismes subventionnés, on compte les catégories suivantes :

- Les centres de femmes
- Les maisons d'hébergement dépannage pour les jeunes en difficulté
- Les maisons d'hébergement pour les femmes violentées ou en difficulté
- Un organisme d'intervention auprès des hommes en difficulté
- Les ressources de dépannage pour clientèles en difficulté
- La santé mentale

La contribution de la Ville de Montréal pour cette même période représente également un investissement très important.

Un coup d'œil au Bottin des ressources communautaires pour les personnes itinérantes dans le Grand Montréal, publication qui paraît aux deux ans depuis

1992, donne un aperçu du chemin parcouru pour venir en aide à cette clientèle fortement marginalisée et ayant difficilement accès à des services.

L'édition 2002 fournit une liste des services communautaires et institutionnels offrant des services dans les domaines suivants :

- Assistance matérielle : nourriture et vêtements
- Centres de jour et de soir
- Concertation et partenariats
- Distribution de chèques de la Sécurité du revenu
- Hébergement dépannage : hommes, femmes, jeunes
- Hébergement et réinsertion : hommes, femmes, jeunes
- Information, référence et services psychosociaux
- Santé
- Toxicomanies
- Unités mobiles et travail de rue
- Urgences

À cette liste, pourraient s'ajouter d'autres services non répertoriés actuellement, tels le travail de milieu et de proximité, l'accompagnement et le logement social avec support communautaire, entre autres.

3.3. Les besoins

Au plan sanitaire, les besoins sont immenses. L'étude de Louise Fournier, Ph.D. ne rend compte que partiellement de l'importance des problèmes, chez les jeunes en particulier, et les critères retenus, notamment en matière de santé mentale, peuvent être discutés. Toutefois, il apparaît que :

- Sept personnes sur dix déclarent au moins un problème chronique de santé physique.

- Pour l'ensemble de la clientèle, plus de 24 % déclarent avoir eu un besoin non répondu au regard des services de santé physique.

- 13 % disent avoir une maladie infectieuse de type hépatite, tuberculose ou VIH/SIDA.

- Sur le plan plus spécifique de la santé mentale, sept personnes sur dix sont atteintes d'un des troubles mentaux mesurés dans le cadre de cette enquête.

- Le Comité des partenaires insiste particulièrement sur l'importance du cumul des problématiques constaté chez la population itinérante à Montréal.

- D'autre part, la situation est alarmante à Montréal devant l'ampleur des besoins au niveau de l'hébergement d'urgence pour la clientèle masculine. En effet, et à la demande de la Ville, la Régie régionale a dû mettre en place et gérer un mécanisme d'hébergement d'urgence durant la saison froide 2001-2002. Ce mécanisme, géré en collaboration avec les refuges existants, a permis d'assurer un gîte à toute personne en besoin durant l'hiver.

- Durant la saison froide 2002-2003, la Régie régionale et la Ville de Montréal ont dû installer, en collaboration avec leurs partenaires du milieu, deux sites d'hébergement temporaires, offrant 100 places d'urgence supplémentaires. Malgré cela, ces refuges d'urgence ont débordé, entraînant l'ajout de 20 autres places supplémentaires durant une période de deux mois. La situation ne semble pas en voie de se résorber à court terme.

- La région de Montréal accueille également des populations particulières dont nous devons tenir compte. La présence des communautés culturelles et de la population autochtone posent des défis d'intégration pouvant mener à l'itinérance. La présence de cette dernière clientèle apparaît encore comme un phénomène marginal dans notre région quoiqu'en augmentation constante depuis 1999 et principalement concentrée au Centre-Ville[1]. Conséquemment, nous reconnaissons qu'elle doit être aidée dans la mesure de ses besoins.

Globalement, nous faisons toujours face à une très forte demande et la situation se complexifie par la diversité et la chronicité des problèmes, appelant des interventions multiformes. À titre d'exemple, et bien qu'encore inhabituel, les organismes en itinérance constatent l'émergence de nouveaux phénomènes : l'arrivée de nouveaux demandeurs de services comme un parent (homme ou femme) avec enfant, une personne transexuelle.

De plus, et à titre indicatif, certaines données nous permettent de constater une augmentation de l'achalandage dans les refuges pour jeunes, les centres de jour et de soir pour hommes et femmes ainsi que dans les refuges pour hommes adultes. Les organismes ne peuvent plus faire appel à certaines solutions-limites, comme par exemple, utiliser l'espace de la cafétéria d'Old Brewery Mission pour la nuit.

Des responsabilités partagées sont devenues nécessaires devant l'ampleur de la tâche. Le partenariat s'avère une stratégie incontournable dans bien des cas, un seul groupe/organisme ne pouvant pas isolément apporter la solution appropriée.

---

[1] Homelessness among Montreal's First Nations, Inuit and Métis population – June 2002

Des interventions dans ce sens doivent être encouragées, de nouveaux partenaires doivent s'impliquer.

Ces perspectives ne doivent cependant pas occulter les difficultés de plusieurs ressources existantes face à leur capacité de répondre à leur mandat ou de développer de nouveaux projets : la précarité du financement et le débordement de la demande posent des problèmes de taille.

Devant cette situation, les priorités peuvent être différentes selon les organismes. Plusieurs types d'interventions doivent être envisagés et à divers niveaux de services, par exemple :

- La consolidation des ressources existantes incluant celles créées par l'IPAC 1, à la lumière des résultats obtenus.
- L'ajout de ressources/services permettant avantageusement de mieux répondre et de soutenir une expertise reconnue.
- L'investissement dans l'infrastructure et l'immobilisation.

Ce qui est recherché avant tout, c'est de travailler à la réduction des problèmes reliés à l'itinérance, d'en atténuer les conséquences et d'essayer de prévenir leur émergence. Pour cela, un financement stable et adéquat est une nécessité incontournable.

En d'autres mots, on ne peut répondre adéquatement aux besoins des ressources en itinérance sans consolider correctement, avec des perspectives de récurrence, les organismes partenaires existants. C'est encore un des défis majeurs du renouvellement du programme IPAC.

On ne peut non plus ignorer les initiatives en émergence porteuses de solutions nouvelles et durables. Devant la complexité, nous n'avons d'autre choix que de proposer des solutions multiples et originales. Nous comptons bien nous y employer.

4. Description du processus d'élaboration du plan communautaire

4.1. Historique de l'implication de la Régie régionale et de ses partenaires en itinérance

En mars 1990, le MSSS et la Ville de Montréal conviennent d'un programme conjoint pour les personnes itinérantes de Montréal. Lors de la fermeture de « Dernier Recours », en juillet 1991, ces deux parties s'assurent de continuer à desservir cette clientèle.

Pour ce faire, un ensemble de mesures ont été mises de l'avant en collaboration avec les différents acteurs dans le domaine de l'itinérance. En 1994, ce mandat est confié à la Régie régionale qui s'entend avec la Ville de Montréal au sujet des mesures à poursuivre et d'autres à mettre en place.

En 1998, la Régie régionale adopte le « Plan d'amélioration des services de santé et des services sociaux » dans lequel une mesure vise particulièrement les personnes itinérantes : « Améliorer l'intégration des actions visant les personnes itinérantes dans les continuums de services : santé physique, santé mentale, déficience intellectuelle, alcoolisme, toxicomanie, SIDA et assurer l'accès aux services » (mesure 3.6.4.).

À cette occasion, la Régie régionale confirme le mandat du Comité de liaison en itinérance coordonné conjointement par la Régie régionale de Montréal, le Réseau d'aide aux personnes seules et itinérantes de Montréal et la Ville de Montréal. Ce faisant, la Régie régionale reconnaît l'importance du rôle de planification et de coordination de ce Comité conjoint au regard de la problématique de l'itinérance.

Cette même année, le MSSS annonçait un plan en vue de réduire la détresse sociale chez les jeunes et accordait un budget de 970 000 $ (par an, pour une durée de trois ans) pour les jeunes de la rue à Montréal.

4.2. Élaboration du plan communautaire IPAC 2003-2006

On estime à ce jour que les résultats du premier investissement de 25 millions pour la période 2001-2004 permettront de réaliser les projets suivants :

- La construction ou la rénovation de près de 300 unités d'habitation (refuge, logement de transition, logement permanent avec support communautaire)
- L'amélioration des espaces locatifs occupés par une trentaine d'organismes communautaires oeuvrant auprès des sans-abri
- L'achat de matériel et d'équipement dans plus de 35 organismes communautaires
- La consolidation ou le développement de 130 emplois directs liés à l'intervention auprès de la clientèle visée par le programme
- La réalisation d'une quinzaine de projets liés à la formation et la recherche

Fort de cette première expérience, le renouvellement de l'IPAC pour la période 2003-2006 constitue donc une nouvelle étape pour assurer la continuité de services existants et le développement de nouveaux projets. Le programme est très attendu par la communauté montréalaise malgré les difficultés liées à la non

récurrence des fonds. Les travaux menés par la Régie régionale, en concertation avec ses partenaires, reflètent les consensus de la communauté impliquée en itinérance.

Le Comité des partenaires, issu du Comité de liaison en itinérance, demeure responsable du nouveau plan communautaire, sous réserve d'approbation par le Comité de liaison en itinérance, à ce moment-ci. Le plan communautaire 2003-2006 s'inscrit dans la continuité de celui de 2001-2004.

Nous signalons de plus le fait que la Régie régionale s'est dotée d'un nouveau plan stratégique pour la période 2003-2006, actuellement en phase de validation; ce plan prévoit, entre autres, l'élaboration d'un plan d'action intersectoriel en itinérance ainsi que diverses mesures ciblées.

4.3. Composition du Comité des partenaires

La composition du Comité des partenaires demeure la suivante :

- Cinq représentants du RAPSIM
- Un représentant des Auberges du cœur
- Un représentant de la Ville de Montréal
- Deux représentants du milieu communautaire, non-membres du RAPSIM : Old Brewery Mission et le Bon Dieu dans la rue
- Un représentant du CLSC des Faubourgs
- Un représentant du Centre Dollard-Cormier
- Deux représentants de la Régie régionale de Montréal
- Un représentant du gouvernement fédéral

La composition du Comité des partenaires répond à l'objectif de rallier l'ensemble des partenaires majeurs concernés par le dossier de l'itinérance et de les impliquer dans le suivi du programme IPAC.

La Régie régionale affecte une personne-ressource à temps plein pour assurer la coordination des travaux.

5. Les priorités d'intervention

Suite à la recommandation du Comité des partenaires, la Régie régionale propose de maintenir, aux fins du présent programme, les priorités suivantes afin de rejoindre les populations touchées par l'itinérance :

- **Soutenir les ressources** qui existent déjà dans la continuité de leur action et dans l'extension ou le développement de nouveaux volets.

- **Favoriser des réponses structurantes** et à long terme, notamment des logements sociaux avec support communautaire.
- **Accroître la concertation** entre les ressources pour améliorer l'accessibilité aux services ou programmes déjà en place.
- **Favoriser le développement** de nouvelles ressources et/ou services dans une perspective de viabilité.

Afin d'illustrer les types de projets pouvant se réaliser autour de ces priorités, vous trouverez en annexe un tableau-synthèse d'exemples de projets attendus et/ou possibles. Ces exemples sont présentés ici à titre indicatif.

6. La viabilité continue des services

La non récurrence du programme invite la Régie régionale à se préoccuper, dès à présent, d'une certaine responsabilité à l'égard des suites à donner quant aux besoins réels non répondus.

La non récurrence du programme invite aussi les groupes à se préoccuper, dès à présent, de la continuité de leur projet en lien avec d'autres programmes de financement.

Chaque promoteur devra établir des pistes ou des moyens concrets afin de favoriser la viabilité des activités de leur projet.

Aux fins d'application du programme, nous retenons trois types de scénarios pour la réalisation de projets, soit :

- Qui se déroulent et viennent à terme à la fin du programme.
- Qui se déroulent, viennent à terme et sont repris par d'autres partenaires pour les suites à donner ainsi que le financement.
- Qui se déroulent et se projettent sur du long terme et qui développent dès le début des stratégies pour assurer le financement à long terme.

Quel que soit le scénario, cette question doit faire l'objet d'une attention particulière afin d'éviter les effets pervers d'un tel programme (ex : mise à pied) et assurer la viabilité de services à long terme, lorsque requis.

6.1. La précarité du financement

La précarité du financement (non récurrence) génère de l'instabilité dans l'action et la Régie régionale, comme responsable des recommandations au Comité conjoint de gestion, reconnaît que le rôle du Comité d'analyse des projets doit s'exercer à partir de critères objectifs.

Cependant, la Régie régionale reconnaît aussi le fait que la fragilité des financements disponibles a un impact dans la dispensation de services et elle se sent concernée par la réussite de la permanence des projets. L'expertise des organismes en itinérance et leur enracinement dans le milieu en font foi.

7. La stratégie d'évaluation et le suivi du plan communautaire

La Régie régionale demeure responsable de la mise en œuvre, du suivi et du bilan du programme en concertation avec le Comité des partenaires. Des bilans d'étapes et un rapport d'évaluation seront fournis sur une base régulière. La Régie régionale assure un lien permanent avec les promoteurs participants ainsi que les différentes instances concernées (Comité des partenaires, Comité de liaison en itinérance, Comité aviseur, Comité conjoint de gestion, MSSS et autres).

7.1. Comité d'analyse des projets

Le Comité des partenaires propose de maintenir la composition du Comité d'analyse des projets, telle que constituée lors de la première invitation. Son mandat demeure celui de valider les projets au regard du programme et de recommander leur financement à la Régie régionale. Les recommandations de la Régie régionale seront ensuite acheminées au Comité conjoint de gestion (CCG).

Le comité d'analyse des projets sera composé :

- D'un représentant de la Ville de Montréal
- De deux représentants du milieu communautaire dont un représentant extérieur au RAPSIM, à leur choix et non-candidat au programme, et un représentant du RAPSIM comme observateur
- Un représentant des établissements nommé par la Régie régionale de Montréal
- De la coordonnatrice du programme IPAC pour la Régie régionale de Montréal

7.2. Financement

Le financement du programme IPAC ne sera pas réservé exclusivement aux organismes communautaires même si l'essentiel leur sera accordé. La Régie régionale reconnaît leur contribution exceptionnelle dans ce domaine

d'intervention et un suivi de la répartition des fonds sera fait régulièrement au Comité de liaison en itinérance. Le Comité des partenaires propose que l'attribution des fonds se fasse dans le même esprit que celui qui a prévalu lors de la première invitation.

7.3. Coordination et suivi

Durant toute la période de réalisation du programme IPAC, la coordonnatrice du programme à la Régie régionale assurera un lien étroit entre les différents acteurs. Elle verra à assurer un suivi auprès des promoteurs et auprès du Comité des partenaires ainsi qu'à coordonner les rapports d'étapes qui seront présentés au Comité de liaison en itinérance, selon des modalités à définir.

7.4. Évaluation

Il va de soi que les projets proposés devront inclure des modalités et des outils permettant d'évaluer le parcours des projets à certaines étapes ainsi que les résultats qui en découlent. La nature même du programme (non récurrence annoncée) nous impose de bien mettre en évidence les conclusions des projets afin d'en dégager les perspectives pour assurer leur viabilité.

Toutefois, il importe qu'une évaluation du programme dans son ensemble soit menée afin d'en mesurer l'impact. Un bilan sera effectué chaque année par la Régie régionale, à partir de l'outil bilan du ministère de la Santé et des Services sociaux.

Nous tenons à souligner le fait que la Régie régionale ne dispose ni de la responsabilité ni d'informations suffisantes lui permettant de faire une évaluation des résultats des projets. La communication des résultats des projets demeure la responsabilité des instances fédérales.

7.5. Échéancier

L'échéancier proposé pour la mise en œuvre est le suivant :

- Fin juillet : Approbation du plan par la Régie régionale
- 15 août : Présentation du plan au MSSS et au Comité conjoint de gestion (CCG)
- Fin septembre : Approbation du plan régional par le CCG
- Début octobre : Lancement officiel de l'invitation à participer au programme
- 7 novembre : Date limite pour le dépôt des projets par les promoteurs
- Mi-novembre : Comité d'analyse des projets et recommandation du financement

8. La stratégie de communication

Dès l'approbation du plan communautaire par le Comité conjoint de gestion, la Régie régionale transmettra une invitation à toutes les ressources impliquées en itinérance afin de susciter leur participation au programme. Cette invitation inclura une copie du plan communautaire ainsi qu'un formulaire préparé par Développement des Ressources humaines Canada. Selon l'évolution de la situation, une deuxième invitation à participer au programme pourrait être lancée.

9. Modalités de financement

Le budget total de l'IPAC, pour la période du 1er avril 2003 au 31 mars 2006, pour la région de Montréal est de 25 millions $. Cela signifie que le Plan communautaire de Montréal doit établir qu'il existe des investissements équivalents provenant d'autres sources que fédérale pour cette période de trois ans.

Voici un estimé non exhaustif, tous budgets confondus, des sommes accordées à des organismes communautaires desservant la population itinérante de Montréal, exclusivement ou partiellement, pour la période du 1er avril 2003 au 31 mars 2004.

Programme de soutien aux organismes communautaires de la Régie régionale de Montréal, selon les clientèles, en prenant comme base de référence l'année financière 2003-2004

1) Organismes dont la mission est dédiée spécifiquement à la population itinérante	668 479 $
2) Organismes dont la mission peut desservir la population itinérante	37 161 983 $
TOTAL	**37 830 462 $**

Détail des catégories d'organismes (année financière 2003-2004)

1) Organismes dont la mission est dédiée spécifiquement à la population itinérante	
- Ressources de dépannage pour clientèles en difficulté	668 479 $
2) Organismes dont la mission peut desservir la population itinérante	
- Centres de femmes	2 143 118 $
- Maisons d'hébergement pour jeunes en difficulté	3 660 865 $
- Maisons d'hébergement pour femmes violentées ou en difficulté	7 454 461 $
- Organisme d'intervention auprès des hommes en difficulté	43 370 $
- Personnes démunies	840 340 $
- Santé mentale	20 133 854 $
- Sida	2 885 975 $
GRAND TOTAL	**37 830 462 $**

Autres budgets en itinérance à Montréal pour des établissements de santé qui offrent des services directs aux itinérants à partir du budget global estimé pour ce programme en 2003-2004

- Centre Dollard-Cormier	1 310 712 $
- CLSC des Faubourgs (Équipe itinérance et UPS)	754 355 $
- UHRESS-CHUM : unité mobile VIH-Sida	450 000 $
TOTAL	**2 515 067 $**

Budget de la Ville de Montréal pour l'itinérance

- Ville de Montréal	700 000 $
N.B. : Ce montant n'inclut pas les coûts d'immobilisation ou autres financements ad hoc	
TOTAL	**700 000 $**

Tous budgets confondus...

Budget de la Régie régionale de Montréal	**37 830 462 $**
Autres budgets – établissements de santé	**2 515 067 $**
Budget de la Ville de Montréal	**700 000 $**
GRAND TOTAL	**41 045 529 $**

Budgets privés, fondations, autres ministères, autres organismes, etc.

Veuillez prendre note qu'aucun budget des fondations privées, religieuses et autres, de même qu'aucun budget d'autres sources que le MSSS, ni d'aucune activité d'autofinancement n'ont été comptabilisés dans cet exercice.

Veuillez également prendre note que les documents internes qui ont servi pour ces calculs sont disponibles pour consultation : Programme de soutien aux organismes communautaires, exercice financier 2003-2004 ainsi que les budgets des établissements impliqués.

Initiative de partenariats en action communautaire : IPA C

Objectifs	Priorités d'intervention	Exemples d'actions
• Améliorer les conditions de vie et de santé des personnes itinérantes	• Accroître la concertation entre les ressources pour favoriser l'accessibilité aux services déjà existants	- Accompagnement - Achat de mobilier, d'équipements informatiques et autres - Action d'évaluation ou d'expertise - Action relative à l'alimentation - Création de nouveaux aménagements - Création de ressources multi-services pour clientèle itinérante - Création de tables de concertation par secteur - Formation de bénévoles - Formation des intervenants en l'itinérance - Formation d'intervenants non spécialisés - Interventions spécifiques auprès de clientèles ciblées pour la prévention de l'itinérance - Interventions spécifiques sur problématiques particulières (violence, suicide, etc.) - Logement social avec support communautaire - Maintien en logement - Programme de réinsertion sociale - Recherche - Sensibilisation de la population générale - Stratégie de promotion de la santé - Suivi post-hébergement - Travaux de coordination - Etc.
• Consolider les organismes et les ressources existantes en itinérance	• Soutenir les ressources existantes dans la continuité de leur action et dans l'extension ou le développement de nouveaux volets	
• Prévenir l'incidence et les conséquences de l'itinérance	• Favoriser des réponses structurantes et à long terme	
• Créer de nouvelles opportunités de développement pour les organismes déjà impliqués	• Favoriser le développement de nouvelles ressources et nouveaux services dans une perspective de viabilité	

RÉFÉRENCES

- ***Plan communautaire, Entente concernant l'Initiative de partenariats en action communautaire pour les services aux sans-abri*** – par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre, *Juillet 2001*

- **Rapport *Enquête auprès de la clientèle des ressources pour personnes itinérantes des régions de Montréal-Centre et de Québec*** – par l'Institut de la statistique du Québec *1998-1999* (volume 1)

- **Document synthèse *Itinérance : des réflexions autour des enjeux actuels*** – par Danielle Laberge, Shirley Roy et Marielle Rozier (Collectif de recherche sur l'itinérance, la pauvreté et l'exclusion sociale - UQAM) *26 avril 2001*

- ***Dénombrement de la clientèle itinérante dans les centres d'hébergement, les soupes populaires et les centres de jour des villes de Montréal et de Québec 1996-97*** – par Louise Fournier, Ph.D., Serge Chevalier, M.Sc., Micheline Ostoj, M.Sc., Malijaï Caulet (collaboration spéciale), Robert Courtemanche et Nathalie Plante (collaboration du Bureau de la Statistique du Québec) Santé Québec, *20 novembre 1998*

- ***Évaluation du logement social avec support communautaire à la Fédération des OSBL d'Habitation de Montréal (FOHM)*** – par Christian Jetté, Luc Thériault, Réjean Mathieu et Yves Vaillancourt (LAREPPS - Laboratoire de recherche sur les pratiques et les politiques sociales) Rapport final, *février 1998*

- **Sommaire : *Le défi de l'accès, Plan d'amélioration des services de santé et des services sociaux 1998-2002*** – par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal-Centre, *février 1999*

- **Plan montréalais d'amélioration de la santé et du bien-être 2003-2006** – par la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal, *2003*

- **Homelessness among Montreal's First Nations, Inuit and Métis population – A Summary Report of Findings** – par Native Friendship Centre of Montreal, *June 2002*

-

Téléphone : (514) 286-6500, poste 5701
Télécopieur : (514) 286-5594

30 septembre 2003

Aux responsables d'organismes, d'établissements et aux municipalités intervenant auprès des personnes sans-abri sur le territoire de la région montréalaise

Objet : Invitation à participer au programme de financement concernant l'Initiative de Partenariats en Action Communautaire (IPAC)

Madame, Monsieur,

La Régie régionale de la Santé et des Services sociaux de Montréal est heureuse de vous inviter à participer au renouvellement du programme de financement IPAC pour répondre aux besoins des sans-abri de notre région.

Comme la première fois, la région de Montréal bénéficiera d'un budget de 25 millions suite à la signature de la nouvelle Entente Canada-Québec, le 24 juillet dernier.

De plus, la Régie régionale de Montréal s'est à nouveau vue confier le mandat d'assurer la gestion de la mise en oeuvre et du suivi du programme d'ici le 31 mars 2006. Cette responsabilité sera assumée en concertation avec nos partenaires du milieu de l'itinérance, dont la Ville de Montréal et le RAPSIM.

Le nouveau plan communautaire (septembre 2003) a été approuvé récemment par le Comité conjoint de gestion (CCG), composé de deux représentants de Centre des ressources humaines Canada (CRHC) et de deux représentants du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). La Régie régionale de Montréal a conséquemment été autorisée à procéder au lancement du programme.

Nous vous invitons donc à nous soumettre vos projets conformément aux objectifs et priorités établis dans le plan communautaire. Vous trouverez, en annexe, des informations complémentaires utiles pour faciliter votre participation à ce programme.

...2

Nous tenons à vous rappeler que l'IPAC est un programme dont le financement se terminera le 31 mars 2006.

La coordination du projet est assurée, à la Régie régionale de Montréal, par madame Norma Drolet que vous pouvez rejoindre au numéro (514) 286-6500, poste 5611 ou par courriel (norma_drolet@ssss.gouv.qc.ca).

Nous vous assurons de notre entière collaboration pour la continuité du développement des services aux sans-abri.

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

La directrice des Services en santé mentale, adaptation sociale et déficience intellectuelle et de l'action communautaire,

Chantale Lapointe

CL/ND/cd

p. j.

Des informations et des consignes

Cet envoi contient les documents suivants :

1. **Le plan communautaire** approuvé par le Comité conjoint de gestion (septembre 2003). Ce document est une mise à jour du plan communautaire de 2001. Disponible en version française seulement.

2. **Documentation sur le programme** et informations spécifiques à consulter selon vos besoins.

3. Le **formulaire de demande de financement** (QUE EMP 5328A) et une **fiche synthèse de la demande**.

   Veuillez noter que ces deux documents sont disponibles sur demande sous format électronique, auprès de Caroline Desmarais à l'adresse suivante : caroline_desmarais@ssss.gouv.qc.ca. Elle peut être rejointe par téléphone au 286-6500, poste 5801.

Concernant les projets d'immobilisation : suite à l'expérience d'IPAC 1 et compte tenu des contraintes particulières propres à ce type d'intervention, la Régie régionale et le CRHC ont convenu de ceci :

- Au plus tard six (6) mois après la signature de son contrat avec le CRHC, le promoteur devra déposer son offre d'achat attestant qu'il a trouvé un site ou un bâtiment pour la réalisation de son projet.

- Si le promoteur ne pouvait souscrire à cette exigence, le financement lui serait alors retiré et il reviendrait à la Régie régionale, via le Comité d'analyse des projets, de disposer de la somme restante à attribuer à un autre projet.

- D'autre part, l'offre d'achat devra être conditionnelle à ce que les résultats d'une étude géotechnique et de caractérisation environnementale soit réalisée dans les 60 jours et révèle qu'il n'y a aucun problème de contamination ou de capacité portante.

... verso

Des **personnes-ressources** sont disponibles au besoin : à la Régie régionale, vous pouvez rejoindre Norma Drolet au 286-6500, poste 5611 et au CRHC en composant le 522-4444, poste 625.

Faire parvenir **six copies** de votre demande pour le **vendredi 7 novembre 2003, 17h**, à l'adresse suivante :

Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal
Coordination IPAC, à l'attention de Norma Drolet
3725, rue St-Denis, Montréal (Québec) H2X 3L9

Processus et échéancier de la mise en œuvre de l'IPAC

- Mi-novembre jusqu'à fin novembre : Comité d'analyse des projets et recommandations de financement par la Régie régionale de Montréal
- Décembre : dépôt des projets au Comité aviseur pour approbation ultérieure par le Comité conjoint de gestion
- Approbation finale par madame la ministre Claudette Bradshaw
- Signature des contrats avec les promoteurs par le CRHC

INITIATIVE DE PARTENARIATS EN ACTION COMMUNAUTAIRE (IPAC), PHASE II

Fiche de renseignements de la région du Québec
à l'intention des auteurs de demande

Projets spécifiques

Contexte

En 1999, considérant l'ampleur que prenait le phénomène de l'itinérance partout au pays, le gouvernement du Canada, suite à une vaste consultation pancanadienne, a mis en place l'Initiative nationale pour les sans-abri (INSA).

Au Québec, la pierre angulaire de cette initiative nationale, l'Initiative de partenariats en action communautaire (IPAC), a été livrée dans le cadre d'une entente de collaboration entre le Canada et le Québec, signée en février 2001.

La première phase de l'IPAC, a permis aux collectivités désignées d'entreprendre un processus de consultation dans le but de dresser un plan visant à répondre aux besoins spécifiques des sans-abri de leur collectivité respective.

Selon les priorités dégagées dans le Plan communautaire, pour répondre aux nombreux besoins des sans-abri ou des personnes à risque de le devenir, une gamme de services a été développée ou consolidée.

En juillet 2003, une deuxième Entente Canada-Québec concernant l'Initiative de partenariats en action communautaire et le Fonds régional d'aide aux sans-abri est intervenue entre les deux paliers de gouvernement. Ainsi, la seconde phase de l'IPAC offre l'opportunité aux communautés de poursuivre les efforts amorcés au cours de la phase I.

Les objectifs et priorités de l'IPAC décrits à l'Entente Canada-Québec sont :

- S'assurer que les collectivités désignées bénéficient d'une gamme de services plus étendue pour aider les sans-abri.
- Faciliter le parcours des personnes et des familles qui sont sans-abri entre la rue et des milieux de vie plus stables, en vue d'accroître leur autonomie.
- Promouvoir et faciliter la mise sur pied de partenariats viables entre divers intervenants (secteur privé, organismes sans but lucratif, secteur bénévole, organisations de travailleurs, grand public et tous les niveaux de gouvernement) pour combattre l'itinérance au niveau local.
- Encourager et faciliter la production et la communication d'information, de pratiques exemplaires et de leçons à retenir en matière d'itinérance.
- Faciliter la mise au point par les collectivités désignées de programmes et d'initiatives mieux coordonnés et plus complets, aux niveaux local et régional, à l'intention de groupes qui sont spécialement vulnérables au sein de la population itinérante au Canada ou qui en constituent une part disproportionnée, en se préoccupant de façon particulière de répondre de manière adaptée aux réalités et aux besoins particuliers :
    - o des jeunes sans-abri, et de les aider à devenir plus aptes et mieux préparés à accéder à des services et programmes d'emploi et d'éducation;
    - o des autochtones vivant en milieu urbain, et de tenir compte de leurs préoccupations culturelles et de leur situation socio-économique.

Les objectifs et priorités d'intervention québécois en matière d'itinérance décrits à l'Entente Canada-Québec sont :

Objectif général

Le Québec vise à prévenir l'émergence de l'itinérance et prioritairement dans les grands centres urbains, à atténuer ses conséquences et à réduire le nombre de personnes itinérantes.

Objectifs spécifiques

- Renforcer le volet prévention auprès des populations à risque d'itinérance ;
- Améliorer l'état de santé et de bien-être et la qualité de vie des personnes itinérantes ;
- Favoriser la réinsertion sociale des personnes itinérantes ;
- Soutenir les organismes communautaires qui œuvrent auprès des personnes itinérantes ;
- Assurer le soutien et la formation des intervenant(e)s ;
- Favoriser la coordination et la concertation entre les ministères, les organismes publics, privés et communautaires et les établissements de santé et de services sociaux impliqués auprès des personnes itinérantes ou à risque d'itinérance ;
- Accroître le niveau de connaissances en matière d'itinérance et assurer le suivi des résultats des diverses mesures mises en place ainsi que l'évaluation des interventions.

Territoires visés par l'IPAC

Conformément à l'Entente Canada/Québec concernant le volet "Initiative de partenariats en action communautaire (IPAC)", les communautés des territoires désignés par l'Entente pourront recevoir des contributions financières de l'IPAC qui seront disponibles jusqu'au 31 mars 2006 afin de soutenir des projets découlant d'un plan communautaire mis à jour et visant toujours la réduction de l'itinérance.

Les territoires visés par l'IPAC sont définis ainsi dans l'Entente :

- Les régions métropolitaines de recensement (RMR) de Montréal et de Québec
- Les villes de Drummondville, Gatineau, Saguenay, Sherbrooke et Trois-Rivières.

Organismes admissibles

- Sont considérés admissibles, les organismes sans but lucratif (selon l'une ou l'autre loi, fédérale ou québécoise, régissant l'incorporation des organismes), les établissements de santé publique et d'enseignement, les municipalités et les régies régionales de la santé et des services sociaux (RRSSS).
- Les entreprises à but lucratif sont également admissibles, à la condition que le projet soit conforme au plan communautaire, que sa nature et ses objectifs ne soient pas commerciaux ou si le projet les aide à fournir aux sans-abri une expérience de travail.

Nature de l'aide financière

L'aide financière sera versée sous forme de contribution. Elle fera donc l'objet d'un rendre compte et de vérifications conformément à l'entente de contribution.

Les dépenses engagées avant la signature d'une entente avec DRHC ne sont pas admissibles à un remboursement dans le cadre d'une contribution.

Cheminement de la proposition de projet

L'organisme admissible, intéressé à déposer un projet, doit compléter une demande de financement QUE EMP 5328A (09-03) et joindre toute documentation pertinente d'appui. Le formulaire est disponible au Centre de ressources humaines du Canada (CRHC) du territoire.

- Le projet doit être acheminé à la RRSSS concernée.
- Un projet ayant reçu une approbation par la coordonnatrice fédérale pour les sans-abri, la ministre Claudette Bradshaw, fera l'objet d'une entente de contribution avec Développement des ressources humaines Canada (DRHC).

NOTE : Veuillez consulter le " Guide pour compléter la demande de financement / projets spécifiques " pour obtenir d'autres renseignements sur le dépôt d'une proposition (ex. : activités et coûts admissibles, plan de viabilité financière, plan d'évaluation, etc.).

15-09-03

Guide pour compléter la demande de financement / projets spécifiques
Initiative nationale pour les sans-abri (INSA) Phase II / QUE EMP 5328A (09-03) F

Section 1 – Renseignements sur le demandeur

Signataires autorisés :
Les demandeurs doivent préciser quels sont les membres de leur organisation qui ont l'autorisation de signer les documents suivants : ententes de contributions, demandes de remboursement, rapports soumis à DRHC et chèques. Cette information peut-être utilisée par le personnel des finances ou d'autres employés de DRHC à des fins de vérification et de conformité. Il importe que DRHC soit informé des personnes ayant le pouvoir d'engager l'organisme et de transiger avec DRHC à toutes les étapes du projet.

Les demandeurs peuvent choisir de signer la demande et les autres documents comme l'entente de contribution à l'aide d'une signature estampillée. Si la signature estampillée est utilisée, il faut fournir, dans cette section du formulaire, une copie de cette étampe, en plus du spécimen de la signature.

Pour éviter tout conflit d'intérêt perçu ou réel, on propose que la personne signant la demande ou l'entente au nom de l'organisation ne reçoive aucune rémunération tirée des fonds du projet pour lequel elle appose sa signature. Les combinaisons des signatures autorisées doivent habituellement comprendre celles de cadres du conseil d'administration (président, vice-président, secrétaire et trésorier), ainsi que des employés de l'organisation comme le président directeur général pour les plus grandes organisations, ou le directeur exécutif, le chef des finances ou des ressources humaines.

Il incombe à l'organisation constituée en personne morale de veiller à ce que l'entente de contribution soit signée en son nom par un signataire autorisé. En fait, le conseil d'administration de l'organisation devrait passer une résolution autorisant une personne spécifique à signer en son nom.

S'il survient un changement relié au signataire autorisé, le conseil d'administration devra passer une nouvelle résolution et fournir le nom, titre et spécimen de signature de la nouvelle personne identifiée à signer en son nom. Une copie de cette résolution devra être acheminée à DRHC accompagnée du spécimen de signature.

Section 2 – Description du projet

Secteurs cibles de l'INSA (comprend les activités admissibles):
L'INSA est axée sur les cinq secteurs cibles décrits ci-dessous. Indiquez sur lequel/lesquels d'entre eux porte votre proposition :

Installation d'hébergement
Fonds demandés par des organisations (essentiellement sous forme de fonds d'immobilisations) pour la construction, la rénovation et/ou l'amélioration d'installations d'hébergement de sans-abri, comme des refuges, des logements de transition et des logements supervisés *. Cet élément comprend entre autres le financement demandé pour des activités préalables à la réalisation d'un projet, de coûts de main-d'œuvre de construction et d'équipements et approvisionnements (ne comprend toutefois pas la prestation de services fournis dans les installations).

Installation de soutien
Fonds demandés par des organisations (essentiellement sous forme de fonds d'immobilisations) pour la construction, la rénovation et/ou l'amélioration d'installations de soutien pour les sans-abri, comme des dépôts/banques alimentaires, des dépôts de vêtements/meubles, des centres de jour/soir, des centres communautaires et des soupes populaires. Cet élément comprend, par exemple, le financement demandé pour les coûts de main-d'œuvre de construction et d'équipements et approvisionnements (ne comprend toutefois pas la prestation de services fournis dans les installations).

Prestation de services de soutien
Fonds demandés par des organisations dans le cadre de l'INSA pour développer, augmenter ou améliorer les services offerts aux sans-abri (ou les personnes à risque de le devenir) dans des domaines comme le logement, l'éducation et l'apprentissage de l'autonomie fonctionnelle, le soutien psychosocial, le soutien matériel, les services de santé, le traitement des toxicomanies, les services d'aide juridique ou financière, l'aide au transport, les services d'information et de référence et les activités de prévention.

Renforcement des capacités organisationnelles / communautaires
Fonds demandés par des organisations dans le cadre de l'INSA pour augmenter leurs capacités et/ou celles de l'ensemble de leur collectivité. Les activités peuvent comprendre des études ou recherches, des activités

communautaires, des ateliers, conférences et activités d'information, la prestation d'aide pour l'élaboration et la gestion de projets et les mesures d'augmentation des capacités de l'organisation et d'amélioration de la coordination des services entre les organisations.

Sensibilisation du public
Fonds demandés dans le cadre de l'INSA pour sensibiliser davantage la population au phénomène de l'itinérance et aux problèmes qui s'y rattachent. Les activités peuvent comprendre la production et la diffusion d'outils et/ou de documents de sensibilisation du public et d'autres mesures d'éducation du public.

* *Voir les définitions des termes reliés au logement à la page 5 du présent document.*

Communautés désignées / non-désignées :
Il est exigé des collectivités désignées dans le cadre de l'IPAC qu'elles établissent un plan communautaire précisant les mesures à prendre en priorité pour combattre l'itinérance sur leur territoire. Le projet soumis doit démontrer un lien avec une ou des priorités établies dans le plan communautaire.

Dans les collectivités non-désignées, l'organisation qui présente une proposition doit faire une démonstration des besoins et de l'appui de la collectivité.

Objectifs du projet :
Les objectifs servent à décrire ce qu'on entend accomplir dans le cadre du projet et le contexte dans lequel on pourra surveiller la progression des choses et mesurer le degré de succès. Les objectifs sont précis, mesurables, réalisables, pertinents et comprennent une échéance.

Veuillez tenir compte des éléments suivants pour la rédaction d'objectifs de projet :

- Indiquez le changement précis visé par le projet (ex. : changements d'attitude ou de comportement, accroissement des connaissances ou des compétences, amélioration de l'accès aux services);
- Faites en sorte que ces changements soient mesurables (ex. : à une certaine date, selon un nombre ou un pourcentage, selon un endroit ou un groupe cible);
- Soyez clair et concis;
- Fixez des objectifs réalistes et réalisables, compte tenu des limites des personnes ou de l'organisation, des délais et des ressources disponibles.

Exemple :
Augmenter la capacité du refuge de la ville de 120 nouveaux lits afin d'accueillir les sans-abri du centre-ville avant le début de l'hiver.

Activités du projet et principales étapes :
Les activités désignent les tâches qui seront exécutées dans le cadre du projet pour atteindre les objectifs énoncés.

Veuillez tenir compte des éléments suivants pour la planification des activités de votre projet :

- Les processus et les stratégies qu'il faut créer et établir (ex. : recherche, sondage);
- Les services qui seront offerts (ex. : approche, aiguillage, développement d'atelier d'autonomie fonctionnelle);
- Les produits et les outils qui seront conçus, élaborés et fabriqués (ex. : bulletin d'information, logiciel, brochure, colloque);
- La portée du projet (locale, provinciale, nationale) et le lieu des activités;
- Les échéanciers liés à chaque composante du projet;
- Les étapes du projet, si le projet progresse par étapes, et les attentes qui s'y rattachent (ex. rapports, produits, travaux);
- La nature de la participation des partenaires aux activités du projet;
- Le processus de recrutement, l'embauche du personnel et la description des tâches;
- Tout autre renseignement jugé pertinent ou essentiel.

NOTE : Les activités admissibles sont présentées à la page 1 du présent document sous les « Secteurs cibles de l'INSA ».

Résultats attendus :
Les promoteurs de projets financés dans le cadre de l'INSA sont tenus de faire rapport des résultats obtenus. Les résultats désignent les répercussions souhaitées par le projet et portent sur les avantages pour les clientèles et les collectivités. En raison de la durée des projets, les données communiquées visent généralement des résultats immédiats et à moyen terme.

Veuillez décrire les extrants et les résultats souhaités dans le cadre du projet :

1) Extrants : Résultats mesurables/numériques des activités du projet.

   Exemple : Cent vingt nouveaux lits seront créés pour servir 520 femmes et hommes sans abri.

2) Résultats : Résultats descriptifs/qualitatifs des activités du projet. Ils permettent d'évaluer l'impact du projet et répondent aux questions « et alors? » ou « à quoi a servi le projet? ».

   Exemple : Ce projet renforcera la capacité d'accueil et les ressources de la collectivité dans sa lutte contre l'itinérance.

Stratégie d'évaluation et de mesure :
Il s'agit du mécanisme de mesure du rendement mis au point par votre organisation en vue de déterminer si les objectifs généraux du projet ont été atteints ainsi que l'impact des fonds apportés par d'autres partenaires.

1) Indicateurs de rendement : Il s'agit d'un renseignement important et utile sur le rendement d'un programme, qui est exprimé en pourcentage, par un indice, par un taux ou à l'aide d'une autre représentation, obtenu à intervalles réguliers et comparé à plus d'un critère.

   Exemples :
   - *Si votre objectif est d'aiguiller des personnes vers des services correspondant à leurs besoins, un indicateur de rendement pourrait être la proportion de personnes qui vous ont contacté et qui ont estimé que le service vers lequel on les a aiguillées était adapté à leurs besoins.*
   - *Si votre objectif est d'améliorer la capacité de votre refuge d'accueillir plus de sans-abri, l'indicateur de rendement pourrait être la proportion de nouveaux lits créés.*

2) Suivi du projet : Décrivez les systèmes que vous avez mis en place pour suivre le déroulement des activités proposées et leurs résultats opérationnels.

Plan d'évaluation environnementale :
Une évaluation environnementale peut être exigée lorsque le projet comporte des travaux de rénovation, la construction de nouvelles installations ou la manipulation de matières dangereuses. Veuillez indiquer toute information jugée pertinente concernant les impacts environnementaux possibles de votre projet.

Plan de viabilité financière :
On entend par « viabilité » le maintien après le 31 mars 2006 du processus, des activités et des projets entrepris dans le cadre de l'INSA.

Selon le type de projet que vous proposez, vous serez appelé à préparer soit un plan d'action pour la viabilité ou une stratégie de cessation.

Un plan d'action pour la viabilité doit comprendre les trois éléments suivants :

1) Capacités de l'organisation :
   - Quels partenariats sont en place et quels autres partenaires sont nécessaires pour rendre le projet viable?
   - Quelles sources de financement confirmées sont en place et quelles sources de financement supplémentaires sont nécessaires pour rendre le projet viable? Quelles mesures prendra-t-on pour confirmer les sources de financement nécessaires?
   - Y a-t-il, au niveau local, des éléments nouveaux ou une stratégie qui auront un effet positif sur votre projet? Si oui, expliquez en détail comment la viabilité au niveau communautaire influera sur la viabilité de votre projet.

2) Niveau de service :
   - Le plan d'action pour la viabilité est-il conçu pour maintenir le niveau d'activité proposé? Si non, quel niveau de service sera maintenu (ex. : réduction de personnel, réduction des services d'approche)?
   - Quel effet la réduction du niveau de service aura-t-elle sur les clients du projet et sur la collectivité? (ex. : engendrera-t-elle un nouveau manque?)
   - Dans les cas où une réduction du niveau de service n'est pas faisable ou qu'on ne peut pas assurer la viabilité du niveau de service proposé, il faut mettre en place une stratégie de cessation (voir information ci-dessous).

3) Échéances :
   - Il faut indiquer des échéances précises pour toutes les activités mentionnées dans le plan d'action pour la viabilité.

Si vous proposez une stratégie de cessation pour votre projet, vous devez :
- Décrire l'impact prévu sur les clients suite à cette perte des services (ex. : les services existants de la collectivité seront-ils en mesure de répondre aux besoins de vos clients?).
- Décrire l'effet qu'aura la stratégie de cessation sur les investissements et sur la collectivité (ex. : engendrera-t-elle un nouveau manque?).
- Indiquer quelles sont les échéances précises pour la mise en œuvre de la stratégie de cessation.

Pour les projets d'immobilisations, une stratégie de cessation n'est pas recevable. Veuillez joindre à votre proposition une ou plusieurs confirmations écrites de la (ou des) source(s) de financement et une description des mesures que vous comptez prendre pour continuer de payer les frais d'exploitation (ex. : les taxes, l'électricité, l'eau, l'entretien, les réparations, etc.).

Il se peut que certains projets ayant bénéficié de fonds pendant la phase I de l'Initiative nationale pour les sans-abri doivent être renouvelés pour la phase II. En plus de fournir un plan d'action pour la viabilité ou une stratégie de cessation pour le projet renouvelé, vous devez, dans votre proposition de projet :
- expliquer pourquoi le plan initial de viabilité n'a pas été concrétisé;
- expliquer en quoi les nouvelles mesures qui seront prises pour assurer la viabilité seront différentes de celles du plan initial et présenter les résultats attendus du nouveau plan.

Bénéficiaires :
On entend par « bénéficiaires » les sans-abri et les personnes à risque de le devenir qui bénéficieront des interventions découlant de votre projet. Indiquez à quels groupes de clients votre projet viendra en aide.

Section 3 – Budget

Pour être admissibles, les coûts demandés doivent être :
- directement reliés aux activités du projet;
- vérifiables et raisonnables.

Établissez un plan de dépenses à partir des catégories de coûts admissibles suivantes :

A. Traitement salarial :

a) Salaire du personnel administratif du projet :
   - Le taux de salaire acceptable pour le personnel administratif du projet ne doit pas dépasser celui qui est établi pour une même catégorie de poste, pour le même secteur ou un secteur semblable;
   - Le montant demandé doit couvrir uniquement le temps consacré aux activités du projet;
   - Le salaire réclamé représente le taux brut réel.

b) Charges sociales obligatoires de l'employeur :
   - Régime des rentes du Québec;
   - Assurance-emploi;
   - Fonds des services de santé du Québec;
   - Commission des normes du travail;
   - Commission de la Santé et Sécurité au Travail;
   - Vacances, 4% ou 6% (pour 5 ans et plus de service continu, selon l'année de référence de l'organisation).

c) Avantages sociaux : Indemnité pouvant atteindre une valeur maximale de 20% établie selon la convention de travail de l'organisme ou la politique d'embauche en vigueur (pourrait comprendre un régime d'assurance médicale, un régime d'assurance dentaire, etc.).

B. Coût des immobilisations :

Coût des investissements :

- Élaboration d'un projet d'immobilisation (ex. : étude de faisabilité, évaluation environnementale, zonage, etc.);
- Construction ou rénovation d'un bâtiment ou achat d'un terrain ou d'un bâtiment.

NOTE : Voir l'annexe intitulée « Outil d'aide à l'élaboration d'un projet d'immobilisation / INSA »

Immobilisations : Acquisition d'un article dont le coût est de 250 $ et plus avant taxes.

C. Coût des activités du projet :

a) Honoraires professionnels : Traitement payé à une personne ou à une entreprise pour des services d'experts. Par définition, ces personnes ne sont pas des employés du projet.

b) Frais généraux :
- Salaire, charges sociales obligatoires de l'employeur et avantages sociaux des personnes embauchées autres que pour l'administration du projet;
- Frais généraux d'administration (ex. : services publics, fournitures, location de locaux, etc.)
- Frais d'évaluation du projet (coûts reliés à l'évaluation du projet au cours ou à la fin du cycle de vie);
- Frais de vérification (coûts reliés à la vérification d'un projet par une tierce partie);
- Frais de planification et d'exécution de diverses activités comme des conférences, des ateliers, des colloques, etc.);
- Coûts engagés pour soutenir les clients sur une base temporaire tels que nourriture, vêtements, médicaments, frais de transport, etc.
- Frais d'activités d'encadrement et de support du personnel (sont exclues les activités de formation académique spécifique ou normée);
- Coûts de recherche ou d'études techniques;
- Frais d'élaboration de produits (planification, conception et diffusion de produits comme des sites Web, des brochures, des dépliants, des manuels, des rapports, des produits de marketing, etc.);
- TPS etTVQ;
- Frais bancaires.

c) Déplacements : Cette catégorie inclut les repas, l'hébergement, le transport et les frais accessoires engagés par des membres du personnel ou de la direction du projet ou des experts (si les frais de déplacements sont facturés séparément des honoraires professionnels).

NOTE : Les coûts de déplacements réclamés seront remboursés selon le taux en vigueur chez le demandeur (le taux ne devra pas dépasser celui s'adressant au personnel de la fonction publique du Canada tel que stipulé dans la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages).

Coûts non admissibles :

- Paiements directs à des particuliers pour leur venir en aide ou augmenter leur revenu personnel;
- Coûts reliés à des logements sociaux, permanents ou abordables qui ne sont pas des logements supervisés ou de transition;
- Imprévus sur les travaux;
- Coûts d'un bien immobilier (en tout ou en partie) à vocation commerciale;
- Coûts reliés à des activités d'aide à l'employabilité couvertes par d'autres mesures ou programmes;
- Dépréciation des immobilisations;
- Mise au point de logiciels pour la collecte de données semblables à celles que produit le SISA ou appuyant cette fonction. À titre d'exemple, les coûts d'achat, de maintien ou de soutien d'un système compatible avec un système qui fait concurrence au SISA, ou les coûts de dotation en personnel liés aux personnes ou aux organismes de coordination qui travaillent à mettre en œuvre le SISA (il existe une structure d'exécution nationale et régionale pour appuyer le SISA);
- Frais de représentations, dons, amendes, pénalités, droits d'adhésion à un club.

Veuillez joindre une ventilation détaillée du budget demandé

Frais administratifs (ces frais sont intégrés dans les catégories de coûts A, B et C du budget) :

- Salaire du personnel administratif du projet (incluant les charges sociales obligatoires de l'employeur et les avantages sociaux);
- Les frais bancaires;
- Les coûts liés aux services publics;
- Les fournitures, équipements, déplacements pour le personnel administratif du projet;
- La location de locaux et l'organisation de conférences pour le personnel administratif du projet;
- Les vérifications et évaluations du projet.

NOTE : Les coûts administratifs ne doivent pas dépasser 15% de la contribution totale de DRHC.

Identification des autres sources de financement (incluant le demandeur) :
Veuillez joindre toute lettre d'intention et/ou de confirmation de partenariat à votre demande.

Section 4 – Déclaration

Veuillez remettre la version originale de votre demande de financement.

DÉFINITIONS DES TERMES RELIÉS AU LOGEMENT :

Logement de transition
Un logement de transition se définit comme un logement temporaire ou provisoire (sous forme d'appartements à unités multiples, de chambres individuelles, d'appartements dispersés, etc.) à l'intention des personnes ou des familles sans abri ou qui risquent de le devenir. Ce logement est combiné à des services de soutien en gestion de cas qui visent à aider ces personnes dans leur transition vers l'occupation d'un logement permanent et de longue durée, ainsi que vers l'autonomie et l'indépendance. La durée d'occupation des logements de transition va normalement de quelques semaines à trois ans.

Logement supervisé
Logement appartenant à un organisme public, privé ou sans but lucratif permettant, à des personnes qui ne peuvent pas vivre en autonomie complète, de recevoir des services de soutien. L'occupation peut être de longue durée.

Refuge
Installation d'hébergement prévue pour recevoir des personnes pendant de très courtes périodes, allant de quelques jours à six mois, habituellement en situation d'urgence.

NOTES:

Les demandeurs sont responsables de démontrer que le projet proposé rencontre les exigences et modalités reliées à l'INSA et sont priés de joindre toute information et documentation pertinentes au projet. Pour des fins de clarification ou pour compléter l'analyse, DRHC pourrait demander davantage de renseignements ou de documents d'appui.

Pour accélérer le processus d'analyse de votre demande, il serait souhaitable de joindre une copie de votre charte / lettres patentes ainsi qu'une copie des derniers états financiers de l'organisme.

OUTIL D'AIDE À L'ÉLABORATION D'UN PROJET D'IMMOBILISATION

Initiative nationale pour les sans-abri (INSA) – Phase II

Qu'est-ce qu'un projet d'immobilisation?

Projet comprenant des dépenses reliées à l'achat d'un terrain ou d'un édifice ainsi que la rénovation, la transformation ou la construction d'un immeuble.

1. *Pour être recevable, que doit comprendre une demande de projet d'immobilisation?*

- Identification et implication d'une ressource professionnelle en développement de projets d'immobilisation (voir liste des partenaires et sources d'information)
- Définition des besoins du marché et de la clientèle ciblée
- En quoi le projet correspond au mandat et à la mission de l'organisme
- Impact du projet sur les activités ou les services actuels de l'organisme
- Identification des ressources financières envisagées et/ou confirmées pour la mise en œuvre du projet
- Identification et justification du choix d'un immeuble ou d'un terrain et du secteur ciblé *
- Indication que le projet est conforme au zonage et au plan d'urbanisme *
- Si non, veuillez préciser les démarches et délais prévus
- Identification d'actions à entreprendre afin de s'assurer de l'acceptation par la communauté *
- Description et estimation préliminaire des travaux *
- Échéancier sommaire de réalisation du projet
- Stratégie de mise en location de l'immeuble (plan de recrutement des résidents et estimation des revenus locatifs) *

* *Exigé uniquement si applicable au projet*

2. *Si votre projet était jugé recevable, les éléments suivants vous seront demandés ultérieurement*

- Obtention d'un minimum de trois soumissions ou propositions pour tout achat de biens ou services de 25 000 $ ou plus (incluant les taxes)
- Évaluation marchande de la propriété
- Promesse d'achat conditionnelle à l'obtention du financement
- Échéancier détaillé des activités / travaux
- Budget ventilé et détaillé
- Confirmation écrite de la contribution financière des autres bailleurs de fonds
- Plan des mesures de dédommagement / relocalisation des locataires
- Respect de toutes les mesures, normes et règles en matière de protection de l'environnement imposées par les autorités compétentes relativement aux activités de projet
- Obtention des permis nécessaires

3. *Quelles sont les pratiques administratives à considérer?*

Votre participation à un projet d'immobilisation ajoutera des étapes supplémentaires à la vérification comptable annuelle de votre organisme. Il importe que les dossiers des activités et de gestion soient complets et conformes aux normes reconnues en matière de vérification comptable.

Ci-dessous, vous trouverez une liste non exhaustive de partenaires potentiels pouvant vous offrir une expertise technique ou contribuer financièrement à l'élaboration ou à la réalisation de votre projet d'immobilisation. Prenez note que l'obtention d'un soutien complémentaire de divers partenaires constitue un atout.

Association des Groupes Ressources Techniques du Québec (AGRTQ)

Les GRT interviennent selon une approche d'accompagnement des organismes à travers toutes les phases de développement et de réalisation d'un projet immobilier communautaire. Ils fournissent également tous les services de formation, de coordination, d'organisation et de support technique et administratif nécessaires.

Adresse Internet ► http://www.agrtq.qc.ca

Société d'habitation du Québec (SHQ)

La Société intervient dans plusieurs secteurs de l'habitation en fournissant divers produits et services à ses clientèles. En plus de jouer un rôle central dans les domaines de l'aide au logement social, de l'amélioration de l'habitat et de l'accession à la propriété, elle effectue de la recherche et apporte un appui significatif à l'industrie de l'habitation.

Adresse Internet ► http://www.shq.gouv.qc.ca

Le gouvernement du Québec a mandaté la SHQ pour la mise en œuvre du programme AccèsLogis Québec qui favorise le regroupement des ressources publiques, communautaires et privées afin de réaliser des logements communautaires et sociaux.

En vertu de ce programme, les municipalités peuvent jouer un rôle important, en appuyant les groupes qui désirent réaliser des projets d'habitation. Les logements réalisés dans ce cadre sont destinés à des ménages à revenu faible ou modeste de même qu'à une clientèle ayant des besoins particuliers en habitation. Il est à noter que pour la ville de Montréal, la direction de l'habitation est mandataire de la SHQ pour la gestion du programme sur son territoire.

Adresse Internet pour le programme AccèsLogis ► http://www.shq.gouv.qc.ca/fr/pq/ls/pqaclh00.html

Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL)

Cette Société est l'organisme du gouvernement fédéral responsable de l'habitation. Elle a comme objectif, entre autres, d'améliorer les conditions de vie des Canadiens en leur favorisant l'accès à un vaste choix d'habitations de qualité et à prix abordable.

Adresse Internet ► http://www.cmhc-schl.gc.ca

Une nouvelle initiative de financement a récemment été lancée en vue de fournir une aide financière aux organismes intéressés à élaborer une proposition qui vise la production et la gestion de logements.

Adresse Internet pour l'initiative de Financement initial de la SCHL
► http://www.cmhc-schl.gc.ca/fr/praifi/cacapapuha/cacapapuha_003.cfm

Réseau québécois des OSBL d'habitation

Le Réseau regroupe les fédérations régionales d'OSBL d'Habitation, les regroupements volontaires d'OSBL d'Habitation d'une région déterminée et les corporations sans but lucratif d'Habitation non desservies par des instances de fédérations régionales. Ces instances ont comme vocation première d'offrir à des personnes défavorisées des conditions stables et décentes d'habitation rendues disponibles à partir de l'utilisation optimale des ressources du milieu. Le Réseau se veut le porte-parole des Organismes sans but lucratif d'habitation et des clientèles qu'ils desservent. Le Réseau est formé de cinq fédérations représentant différentes régions du Québec.

Adresse Internet ► http://www.rqoh.com

Ordre des architectes du Québec

L'Ordre des architectes du Québec est l'organisme chargé d'assurer la protection du public en régissant et en contrôlant la profession d'architecte au Québec. L'Ordre est là pour répondre à toutes vos questions et a développé une section de son site Internet réservée à cet effet : Vos questions, nos réponses.

Adresse Internet ► http://www.oaq.com

Chambre des notaires du Québec

Adresse Internet ► http://www.cdnq.org

Barreau du Québec

Adresse Internet ► http://www.barreau.qc.ca

Développement des ressources humaines Canada | Human Resources Development Canada

Réservé à l'administration
No SCSC ►
No CR ►

Formulaire de demande de financement / projets spécifiques
Initiative nationale pour les sans-abri (INSA) Phase II

Section 1 : Renseignements sur le demandeur

Type de projet

☐ Initiative de Partenariats en action communautaire (IPAC) ☐ ~~Fonds régional d'aide aux sans-abri (FRASA)~~ ☐ ~~Autochtones sans abri en milieu urbain (ASAMU)~~

Type d'organisation

☐ Individu ☐ Privé ☐ Sans but lucratif ☐ Municipal ☐ Institution de santé, de services sociaux, d'éducation ☐ Autre, précisez : _____

Nom de l'organisation		Numéro de téléphone
Dénomination sociale de l'organisation (si différente)		Numéro de télécopieur
Adresse postale		Site Internet
Ville/province	Code postal	Nombre d'employés dans l'organisation
Principales activités et mission de l'organisme		
Langue de correspondance ☐ Français ☐ Anglais	Date d'incorporation (MM-AAAA)	Numéro d'incorporation
Numéro d'entreprise (Agence des douanes et du revenu du Canada)	Numéro de TPS / TVQ	Pourcentage de remboursement des taxes %

Titre du projet	Durée du projet (JJ-MM-AAAA) De	À
Lieu des activités du projet (si différent de l'adresse postale du demandeur)		
Nom et titre de la personne ressource	Numéro de téléphone	Courrier électronique

Signataires autorisés - conclusion de l'entente
(selon les lettres patentes ou autres actes constitutifs)

	Titre	Nom	Spécimen de signature
1			
2			
3			
4			

Combien de signatures sont nécessaires pour lier, par une entente juridique, l'organisation qui fait la demande ? ► _____

Parmi ces signataires autorisés, quel est le titre de celui ou de ceux dont la signature est toujours requise pour lier, par une entente juridique, l'organisation qui fait la demande ?

► _____

AVAILABLE IN ENGLISH – QUE EMP 5328A E

Canada

Réservé à l'administration
No SCSC ▶ _____
No CR ▶ _____

Signataires autorisés - demandes de remboursement et autres rapports soumis à DRHC

	Titre	Nom	Spécimen de signature
1			
2			
3			
4			

Combien de signatures doivent paraître sur les demandes de remboursement ou rapports soumis à DRHC ? ▶ _____

Parmi ces signataires autorisés, quel est le titre de celui ou de ceux dont la signature est toujours requise sur les demandes de remboursement ou rapports soumis à DRHC ?

▶ _____

Signataires autorisés - chèques

	Titre	Nom	Spécimen de signature
1			
2			
3			
4			

Combien de signatures doivent paraître sur les chèques de votre organisation ? ▶ _____

Parmi ces signataires autorisés, quel est le titre de celui ou de ceux dont la signature est toujours requise sur les chèques de votre organisation ?

▶ _____

Comptabilité

☐ Comptabilité tenue à l'interne

☐ Comptabilité tenue par une firme externe

Nom de la personne ressource	Nom de la firme externe (si applicable)	Numéro de téléphone

☐ Système manuel ☐ Système informatisé	Nom du logiciel utilisé
Y aura t-il un compte bancaire distinct pour le projet ? ☐ Oui ☐ Non	Date de fin d'exercice comptable de l'organisation

Assurances

Avez-vous une assurance de responsabilité civile ?

☐ Oui ☐ Non ☐ Si oui, veuillez préciser le montant ▶ _____ $

Indemnisation des travailleurs à la CSST

☐ Taux (par 100 $) ▶ _____ $

Réservé à l'administration
No SCSC ▶
No CR ▶

Sommes dues au Canada

Avez-vous un compte en souffrance envers un ministère ou un organisme gouvernemental du Canada ?

☐ Oui ☐ Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

Somme due	Nature de la somme due (impôts, pénalités, trop-payés)	Ministère ou organisme gouvernemental auquel la somme est due
$		
$		
$		

Lobbying

Êtes vous actuellement un lobbyiste inscrit (conformément aux dispositions de la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes, administrée par Industrie Canada) ?

☐ **Oui** ☐ **Non**

Les demandeurs doivent s'assurer que toute personne faisant du lobbying en leur nom soit enregistrée auprès d'Industrie Canada, conformément à la Loi sur l'enregistrement des lobbyistes. En outre, les demandeurs qui recherchent une aide externe pour négocier ou obtenir une contribution du Ministère ne peuvent pas verser d'honoraires conditionnels pour une telle assistance.

À l'étape de la conclusion de l'accord, les demandeurs qui veulent obtenir 25 000 $ ou plus devront déclarer qu'ils ont satisfait aux exigences susmentionnées concernant l'inscription des lobbyistes et les honoraires conditionnels. Les lobbyistes peuvent s'inscrire gratuitement en direct auprès d'industrie Canada, à l'adresse suivante : http //strategis ic gc ca/.

Pour de plus amples renseignements, veuillez composer le 1-800-328-6189.

Section 2 : Description du projet

Objectif(s) de l'INSA que permet d'atteindre ce projet (cochez une ou plusieurs réponses)

☐ Favoriser un continuum de services de soutien détaillé pour aider les sans-abri à sortir du cycle de l'itinérance et pour empêcher que des personnes à risque s'ajoutent aux rangs des sans-abri.

☐ Assurer la capacité constante des collectivités à combattre l'itinérance en améliorant le leadership exercé au niveau communautaire et en favorisant le sentiment d'appropriation.

Secteurs ciblés de l'INSA (cochez une ou plusieurs réponses)

☐ Installation d'hébergement

☐ Installation de soutien

☐ Prestation de services de soutien

☐ Renforcement des capacités organisationnelles / communautaires

☐ Sensibilisation du public

Communautés désignées : décrire les liens avec les priorités du plan communautaire
~~Communautés non désignées : démontrer les besoins et l'appui de la collectivité~~

Objectifs du projet
Activités du projet et principales étapes (échéancier)
Résultats attendus
Stratégie d'évaluation et de mesure **1) Indicateurs de rendement** **2) Suivi du projet**
Plan d'évaluation environnementale (si exigé par DRHC)
Plan de viabilité financière – fonds prévus ou déjà obtenus

Réservé à l'administration
No SCSO ▶
No CR ▶

Bénéficiaires

Veuillez fournir les renseignements suivants sur les groupes clients servis dans le cadre de votre projet :

Origine ethnique

- ☐ Autochtone
- ☐ Minorités visibles
- ☐ Autre

Sexe

- ☐ Hommes
- ☐ Femmes
- ☐ Transsexuels

Groupe d'âge

- ☐ 0-14
- ☐ 15-30
- ☐ 31-64
- ☐ 65+

Structure familiale à l'accueil

- ☐ Famille monoparentale
- ☐ Famille biparentale
- ☐ Personne seule

Veuillez cocher vos groupes cibles précis (max. de 2)

- ☐ Personne ayant des troubles du développement
- ☐ Diagnostic double / multiple
- ☐ Personne avec problèmes de santé mentale
- ☐ Personne avec incapacité physique
- ☐ Personne infectée par le VIH / atteinte du SIDA
- ☐ Alcoolique/toxicomane
- ☐ Contrevenant(e) / Ex-contrevenant(e)
- ☐ Travailleur(euse) du sexe
- ☐ Immigrant récent
- ☐ Réfugié récent
- ☐ Victime de violence familiale
- ☐ Personne à faible revenu
- ☐ Personne avec problèmes d'alphabétisation
- ☐ Personne atteinte du syndrome d'alcoolisme foetal
- ☐ Autre, veuillez préciser : _____

OU si votre projet sert plus de 2 groupes cibles précis, cochez la case suivante:

- ☐ Tous les groupes

Section 3 : Budget

Catégories de coûts	Contribution de DRHC	Contribution du demandeur / autre	Coût total
A. TRAITEMENT SALARIAL			
Personnel administratif	$	$	$
Charges sociales obligatoires de l'employeur	$	$	$
Avantages sociaux	$	$	$
SOUS-TOTAL	$	$	$
B. COÛT DES IMMOBILISATIONS			
Coût des investissements	$	$	$
Immobilisations	$	$	$
SOUS-TOTAL	$	$	$
C. COÛT DES ACTIVITÉS DU PROJET			
Honoraires professionnels	$	$	$
Frais généraux	$	$	$
Déplacements	$	$	$
Autres (veuillez préciser)	$	$	$
SOUS-TOTAL	$	$	$
COÛT TOTAL DU PROJET (A+B+C)	$	$	$

FRAIS ADMINISTRATIFS

Veuillez extraire du budget total proposé (catégories de coûts A, B, C) les frais administratifs demandés à DRHC

Description	Coût
	$
	$
	$
	$
Total des frais administratifs demandés	$
Total des frais administratifs demandés / coût total du projet	%

Réservé à l'administration
No SCSC ►
No CR ►

IDENTIFICATION DES AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT (incluant le demandeur)			
	Organisation	Rôles et responsabilités	Contribution (financière et en nature)
1			
2			
3			
4			

REVENUS GÉNÉRÉS PAR LES ACTIVITÉS DU PROJET		
Description	Coût estimé	Réinvestissement des revenus (vers quelles activités du projet?)
	$	
	$	
	$	

DÉTAIL DES COÛTS RELIÉS AUX SALAIRES (personnel administratif et autres employés du projet)						
	Titre du poste	Nombre de semaines	Taux hebdomadaire	Total	Charges sociales obligatoires de l'employeur	Avantages sociaux
1			$	$	$	$
2			$	$	$	$
3			$	$	$	$
4			$	$	$	$
5			$	$	$	$
6			$	$	$	$

Note aux demandeurs : Les renseignements fournis dans le présent document sont recueillis par Développement des ressources humaines du Canada à des fins d'administration des programmes sont soumis à la *Loi d'accès à l'information*. Ils seront versés dans le dossier de programme no. DRHC-IRH 293.

Section 4 : Déclaration

Je certifie/nous certifions que les renseignements qui précèdent décrivent de façon exacte notre organisation et nos plans relativement au projet mentionné			
Nom du demandeur (en lettres moulées s.v.p.)	Poste	Signature	Date

NOTES

Les demandeurs sont responsables de démontrer que le projet proposé rencontre les exigences et modalités reliées à l'INSA et sont priés de joindre toute information et documentation pertinentes au projet. Pour des fins de clarification ou pour compléter l'analyse, les projets retenus pourraient demander davantage de renseignements ou de documents d'appui.

Pour accélérer le processus d'analyse de votre demande, bien vouloir joindre une copie de votre charte / lettres patentes ainsi qu'une copie des derniers états financiers de l'organisme.

FICHE SYNTHÈSE DE LA DEMANDE

1. Nom du promoteur : _____

   _____

2. Titre du projet : _____

3. Résumé du projet : _____

   _____

   _____

   _____

4. Clientèle visée : _____

5. Territoire visé : _____

6. Durée du projet : _____

7. Identification des autres partenaires, s'il y a lieu : _____

   _____

   _____

8. Montant de subvention demandé : _____ $

RÉSOLUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Conformément à une résolution dûment proposée, appuyée et acceptée au cours d'une assemblée du conseil d'administration de l'organisme convoquée et tenue le _____, une demande de contribution IPAC phase 2, (2003-2006) est présentée à la Régie régionale de la santé et des services sociaux de Montréal par les membres du conseil d'administration, au montant de _____ $ concernant le projet cité ci-dessus.

Fait et signé à : _____ le _____

Président(e) ou Secrétaire du conseil d'administration

_____ Nom en lettres moulées

_____ Signature

Développement des ressources humaines Canada | Human Resources Development Canada

Reserved for administration
CSGC No ▶
RC No ▶

Application for Funding / Specific Project
National Homeless Initiative (NHI) Phase II

Section 1: Applicant Information

Initiative type

☐ Supporting Communities Partnership Initiative (SCPI) ☐ Regional Homeless Fund (RHF) ☐ Urban Aboriginal Homelessness (UAH)

Organization type

☐ Individual ☐ Private ☐ Not for profit ☐ Municipal ☐ Health/social service/ educational institution ☐ Other, detail _____

Name of organization		Telephone number
Legal name of organization (if different)		Fax number
Mailing address		Web site
City/province	Postal code	Number of employees
The organization's main activities and mission		
Language of correspondence ☐ English ☐ French	Incorporation date (MM-AAAA)	Incorporation number
Business number (Canada Customs and Revenue Agency)	GST/HST refund nos	Tax refund percentage %

Project title	Length of project (DD-MM-YYYY) From	To
Location of project activities (if different from mailing address of applicant)		
Name and title of resource person	Telephone number	e-mail

Signing officers for contract purposes

(according to letters patent or other incorporating documents)

	Title	Name	Specimen signature
1			
2			
3			
4			

How many of the above signatures are required for a legal contract to be binding upon your organization? ▶ _____

What is the position title of the officer(s) whose signature is always required for a legal contract to be binding upon the applicant organization?

▶ _____

DISPONIBLE EN FRANÇAIS – QUE EMP 5328A F

Canada

Reserved for administration
CSGC No ▶
RC No ▶

Signing officers – reimbursement claim and other reports submitted to HRDC

	Title	Name	Specimen signature
1			
2			
3			
4			

How many signatures should appear on applications for reimbursement or reports submitted to HRDC? ▶ _____

What is the position title of the officer(s) whose signature is always required for an application for reimbursement or report submitted to HRDC?

▶ _____

Signing officers - cheques

	Title	Name	Specimen signature
1			
2			
3			
4			

How many signatures should appear on your organization's cheques? ▶ _____

What is the title of the signing officer(s) whose signature is always required on your organization's cheques?

▶ _____

Accounting

☐ Accounting is done internally

☐ Accounting is done by an outside firm

Contact's name	Name of the external firm (if applicable)	Telephone no

☐ Manual system ☐ Computerized system	Name of software used
Do you have a separate bank account for the project? ☐ Yes ☐ No	Organization fiscal year-end

Insurance

Do you have liability insurance?

☐ Yes ☐ No ☐ If yes, please state the amount ▶ $_____

Workers' compensation

☐ Rate (per $100) ▶ $_____

Reserved for administration
CSGC No ▶
RC No ▶

Amounts due to the Federal Government

Do you owe any amount to a federal government department or body?

☐ Yes ☐ No

If yes, please specify:

Amount owing	Nature of the amount owing (tax, penalty, overpayment)	Government department or body to which the amount is owing
$		
$		
$		

Lobbying

Are you presently a Registered Lobbyist (as per the requirements set out in the *Lobbyist Registration Act*, administered by Industry Canada)?

☐ **Yes** ☐ **No**

Applicants are responsible for ensuring that any person lobbying on their behalf is registered with Industry Canada pursuant to the *Lobbyist Registration Act*. In addition, applicants who seek outside assistance to solicit, negotiate or obtain a contribution from the department may not pay a contingency fee for such assistance.

At the agreement stage, applicants requesting funding of $25,000 or more will be asked to declare that the above requirements concerning lobbyist and contingency fees have been met. Lobbyists may register on-line with Industry Canada (http://strategis.ic.gc.ca/) free of charge.

For more information, call 1-800-328-6189.

Section 2: Project description

Which NHI objective(s) does this project help reach (tick off one or more answers)?

☐ Provide a vast array of ongoing support services to help the homeless break the cycle and prevent people at risk from becoming homeless.

☐ Build community capacity to deal with homelessness on an ongoing basis by improving leadership at the community level and encourage people to buy into the project.

NHI target sectors (tick off one or more answers)

☐ Sheltering facilities

☐ Support facilities

☐ Provision of support services

☐ Organizational/community capacity building

☐ Public awareness

Designated communities: describe the links with community plan priorities
Non-designated communities: demonstrate needs and community support

Reserved for administration
CSGC No ▶
RC No ▶

Project objectives
Project activities and main steps (schedule)
Expected results
Assessment and measurement strategy **1) Performance indicators** **2) Monitoring of the project**
Environmental assessment plan (if required by HRDC)
Financial viability plan – funds forecast or already obtained

Reserved for administration
CSGC No. ▶
RC No. ▶

Beneficiaries

Please provide information on the client groups served as part of your project:

Ethnic origin

- ☐ Aboriginal
- ☐ Visible minorities
- ☐ Other

Sex

- ☐ Men
- ☐ Women
- ☐ Transsexuals

Age group

- ☐ 0-14
- ☐ 15-30
- ☐ 31-64
- ☐ 65+

Family structure of group(s) served

- ☐ 1 parent family
- ☐ 2 parent family
- ☐ Single

Please tick off your specific target groups (max of 2)

- ☐ People with developmental problems
- ☐ People with dual/multiple diagnoses
- ☐ People with mental health illness
- ☐ People with physical disabilities
- ☐ People with HIV/AIDS
- ☐ People with substance abuse problems
- ☐ Offender/ex-offender
- ☐ People working in the sex trade
- ☐ Recent immigrants
- ☐ Recent refugees
- ☐ Victims of domestic abuse
- ☐ People with low income
- ☐ People with literacy issues
- ☐ People with fetal alcohol syndrome
- ☐ Other, please name: _____

OR if your project is for more than two specific target groups, tick below:

- ☐ All groups

Section 3: Budget

Cost category	HRDC contribution	Applicant's / other contribution	Total cost
A. WAGES			
Administrative staff	$	$	$
Mandatory employment-related costs	$	$	$
Benefits	$	$	$
SUB-TOTAL	$	$	$
B. CAPITAL COST			
Investment cost	$	$	$
Capital assets	$	$	$
SUB-TOTAL	$	$	$
C. PROJECT ACTIVITY COST			
Professional fees	$	$	$
Overhead	$	$	$
Travel	$	$	$
Other (please specify)	$	$	$
SUB-TOTAL	$	$	$
TOTAL PROJECT COST (A+B+C)	$	$	$

ADMINISTRATIVE EXPENSES

Please extract administrative expenses submitted to HRDC from the total budget proposal (A, B, C cost categories).

Description	Cost
	$
	$
	$
	$
Total administrative expenses submitted	$
Total administrative submitted/total project cost	%

Reserved for administration
CSGC No ▶
RC No ▶

IDENTIFICATION OF OTHER FINANCING SOURCES (including the applicant)			
	Organization	Role and responsibility	Contribution (monetary or in-kind)
1			
2			
3			
4			

REVENUES GENERATED BY PROJECT ACTIVITIES		
Description	Estimated revenues	Reinvestment of revenues (in which project activities?)
	$	
	$	
	$	

STAFF WAGE COSTS (administrative staff and other project employees)						
	Position title	Number of weeks	Weekly rate	Total	Mandatory employment-related costs	Benefits
1			$	$	$	$
2			$	$	$	$
3			$	$	$	$
4			$	$	$	$
5			$	$	$	$
6			$	$	$	$

Note to applicant: The information collected by Human Resources Development Canada for the purpose of administering the program will be subject to the *Access to Information Act*. The information will be kept in Program Record Number HRDC-HRI 293.

Section 4: Statement

We certify that the above information accurately describes our organization and plans related to the above-mentioned project:			
Applicant's name (in block letters, SVP)	Position	Signature	Date

NB

Applicants are responsible for showing that the proposed project meets the NHI's requirements and terms and conditions and are asked to append any relevant information and documentation. For purposes of clarification or to complete the analysis, more information or supporting documents may be required for projects which are accepted.

To expedite the analysis of your application, kindly attach a copy of the organization's charter /letters patent and a copy of its latest financial statements.